L'accident n'arrive pas par hasard!

Sécurité et protection de la santé dans les bureaux

207 783

CFST
Commission fédérale
de coordination
pour la sécurité au travail

La présente brochure a été élaborée par les membres suivants d'un groupe de **travail de la CFST:**

- Dr Ruedi Knutti
  seco – Direction du travail, Secteur Travail et Santé, Zurich (présidence)
- Annerös Bucheli
  Office cantonal de l'industrie, des métiers et du commerce, Lucerne
- Maggie Graf
  seco – Direction du travail, Secteur Travail et Santé, Zurich
- Andreas W. Grüninger
  Professional Security Design, Oberwil (BL)
- Ruth Stracke
  Office de l'économie – Inspection du travail St-Gall

Reproduction autorisée avec indication des sources. 1ère édition 2002

Editeur:
CFST, Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail, Case postale, 6002 Lucerne, www.cfst.ch

Sécurité et protection de la santé dans les bureaux

Remaniement complet de la brochure: «L'accident n'arrive pas par hasard!» Informations concernant la sécurité au travail dans les administrations, les banques, les assurances et les sociétés de services analogues
Référence: 6205.f CFST (1992)

Nous tenons à remercier les entreprises ayant mis à notre disposition des photos, M. Beat Arnold (Suva) pour son travail de révision ainsi que d'autres collègues pour leur collaboration.

Photos: avec l'aimable autorisation/la collaboration des entreprises suivantes:

ABB CMC Carl Maier AG, Schaffhouse; Allocare AG, Altishofen; Amt für Wirtschaft des Kantons St. Gallen; Denz & Co AG, Nänikon; Galliker Transport AG, Altishofen; Geze Schweiz AG, Dullikon; Glas Trösch AG, Bützberg; Hartchrom AG, Steinach, Hilfiker AG, Lucerne; Kaba Gilgen AG, Schwarzenburg; W.+ R. Leuenberger AG, Altishofen; Lista Schweiz AG, Erlen; Longlite Technologies AG, Münchenstein; 3M Schweiz AG, Rüschlikon; Nidwaldner Kantonalbank, Stans; PanGas, Dagmersellen; Personenmeldeamt Kreis 11, Zurich; Selecta AG, Bolligen; Suva, Lucerne; UBS AG; Zemp AG, Reussbühl

Pourquoi cette brochure?

Chers lecteurs,

Tout lieu de travail est le théâtre d'accidents. En effet, qui n'est jamais tombé par-dessus un tiroir resté ouvert ou qui n'a jamais culbuté? Les chutes dans les escaliers ou depuis une chaise utilisée comme escabeau sont également fréquentes. Néanmoins, les accidents, même dans les bureaux, ne sont pas une fatalité: ils peuvent être évités si les mesures adéquates sont prises à temps.

La sécurité, la santé et le bien-être au travail dépendent de nombreux facteurs. Les postes de travail sont-ils aménagés de façon ergonomique et correctement utilisés par le personnel? Y a-t-il un bon conditionnement des locaux? Qu'en est-il de l'organisation du travail et de la collaboration entre les employés? Peut-être l'atmosphère des locaux est-elle moins en cause que l'ambiance de travail…

207 784

Postes de travail ergonomiques

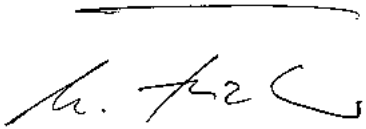
Un vieux proverbe s'applique à l'ensemble de ces aspects: mieux vaut prévenir que guérir. Tels sont les tenants et les aboutissants de cette brochure qui montre de façon synoptique quels sont les dangers pour la santé dans les bureaux et qui donne des conseils pour les écarter.

De plus, elle contient des informations sur les droits et les devoirs des employeurs et des employés. A ce propos, vous pouvez aussi consulter la directive 6508.f de la CFST sur l'appel à des médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité au travail (MSST). Conformément aux prescriptions légales (loi sur l'assurance-

accidents LAA, loi sur le travail LTr et loi sur la participation), elle stipule que les employeurs doivent prendre, en collaboration avec leurs employés, des mesures de prévention des accidents et de protection de la santé et, si nécessaire, faire appel aux spécialistes correspondants.

Cette brochure est avant tout destinée aux entreprises (employeurs et employés). Mais comme il est plus facile et plus avantageux de tenir compte de la sécurité et de la protection de la santé dès la phase de conception plutôt qu'après-coup, nous espérons qu'elle constituera également un important outil pour les architectes, les ingénieurs et les concepteurs.

Nous vous souhaitons beaucoup de réussite dans la mise en application de cette brochure!



Ulrich Fricker
Président de la CFST
Président de direction de la Suva

207 785

Une bonne ambiance de travail contribue au bien-être des collaborateurs.

6205.f CFST / Bureaux

Quelles sont les origines des accidents?

207 786

1 Défauts techniques et de construction (conception). Points faibles, usure, erreur de conception…

207 787

2 Défauts organisationnels (surmenage, manque de temps, mauvaise ambiance de travail, etc.)

207 788

3 Facteur humain (inattention, routine, précipitation, fatigue, etc.)

6205.f CFST / Bureaux

Quelles sont les mesures à prendre à titre préventif?

207 789

Informer régulièrement les collaborateurs

Organisation

- Définir clairement les procédures de travail.
- Consigner les tâches et les compétences de chacun dans un cahier des charges.
- Plus l'espace de travail est réduit, plus celui-ci doit être ordonné.

Formation

- Former régulièrement le personnel.
- Consigner par écrit le sujet et la date des formations ainsi que le nom des participants.
- Ne pas oublier les personnes travaillant à temps partiel et celles de langue étrangère!
- Informer le personnel provenant d'entreprises tierces (artisans, personnel de nettoyage des locaux, travailleurs temporaires, etc.) des consignes de sécurité spécifiques à votre entreprise.
- Indiquer régulièrement au personnel le comportement à adopter dans une situation de risque et procéder à des exercices.

Attention: en montrant l'exemple, les supérieurs peuvent réduire sensiblement la formation nécessaire.

Gestion des absences

Déterminez quels sont les coûts occasionnés au sein de votre entreprise par les absences dues à des accidents ou à des problèmes de santé. Grâce à un enregistrement systématique des absences, vous disposez d'un outil de direction efficace. En effet, les données collectées vous permettront de fixer des objectifs et de mettre en place une procédure de contrôle; elles constituent une base solide pour une réinsertion réussie et une prévention ciblée.

Concernant les accidents non professionnels

Selon les statistiques LAA, la part des accidents non professionnels est nettement supérieure dans les bureaux et les administrations que dans d'autres branches. A l'instar des accidents professionnels, de tels accidents n'arrivent pas par hasard. En tant qu'employeur, vous pouvez contribuer à la prévention des accidents durant les loisirs. Renseignez-vous auprès du Bureau suisse de prévention des accidents (bpa) ou de la Suva.

Comment définir les notions de santé et de bien-être au travail?

Une infrastructure technique sûre, des locaux agréables, des outils de travail ergonomiques constituent d'importantes conditions pour des postes de travail sûrs et sains.

Mais cela ne suffit pas. Outre l'aménagement technique de l'environnement de travail, les aspects organisationnels et psychologiques sont déterminants pour créer une bonne ambiance de travail et motiver le personnel.

Mots-clés:

Variété des tâches
Les tâches attribuées doivent comporter diverses activités: organisation, préparation, exécution, contrôle, etc. Les tâches routinières doivent être alternées avec des activités nécessitant un réel investissement, de la réflexion et une planification.

Marge de manœuvre
Pour effectuer la tâche qui lui a été confiée, tout employé doit disposer d'une marge de manœuvre correspondant à ses capacités.

Possibilité de communiquer
Les employés doivent avoir la possibilité de communiquer entre eux pendant le travail.

6205.f CFST / Bureaux

207 790

Outre l'aménagement technique de l'environnement de travail, les aspects organisationnels et psychologiques sont déterminants pour créer une bonne ambiance de travail et motiver le personnel.

Organisation de la sécurité

Dans toute entreprise, une personne chargée de la sécurité doit être désignée. Elle s'occupera principalement de la coordination interne, veillera au respect des mesures de sécurité et formera ses collaborateurs à ce sujet.

Les tâches et les compétences du responsable de la sécurité seront consignées dans un cahier des charges.

Elles incluent:

l'identification des éventuels dangers et risques au sein de l'entreprise et aux alentours, l'enregistrement des requêtes du personnel en matière de sécurité (respect du droit d'être consulté, conformément aux art. 6a OPA et 48 LTr)

la mise en place de mesures de protection d'ordre technique, organisationnel et personnel

- choix et coordination des secouristes, en fonction de la taille de l'entreprise
- budgétisation des mesures de sécurité planifiées
- définition des droits et des devoirs de chacun en cas de collaboration avec des entreprises tierces (publication 66092.f de la Suva)

la détermination d'instructions internes (ne pas obstruer les voies de fuite et les issues de secours, etc.)

- désignation d'un coordinateur en cas d'événement interne à l'entreprise (accident, évacuation, incendie, etc.)
- mise à jour régulière de l'organisation en cas d'alerte (modification des numéros d'urgence sur les tableaux d'affichage, etc.)

6205.f CFST / Bureaux

la rédaction de rapports de sécurité (proposition de mesures, besoins, incidents, etc.) pour la direction

- examen périodique des mesures mises en place à l'aide de listes de contrôle
- contrôle annuel du matériel de premier secours (est-il complet?, date de péremption des médicaments, etc.)

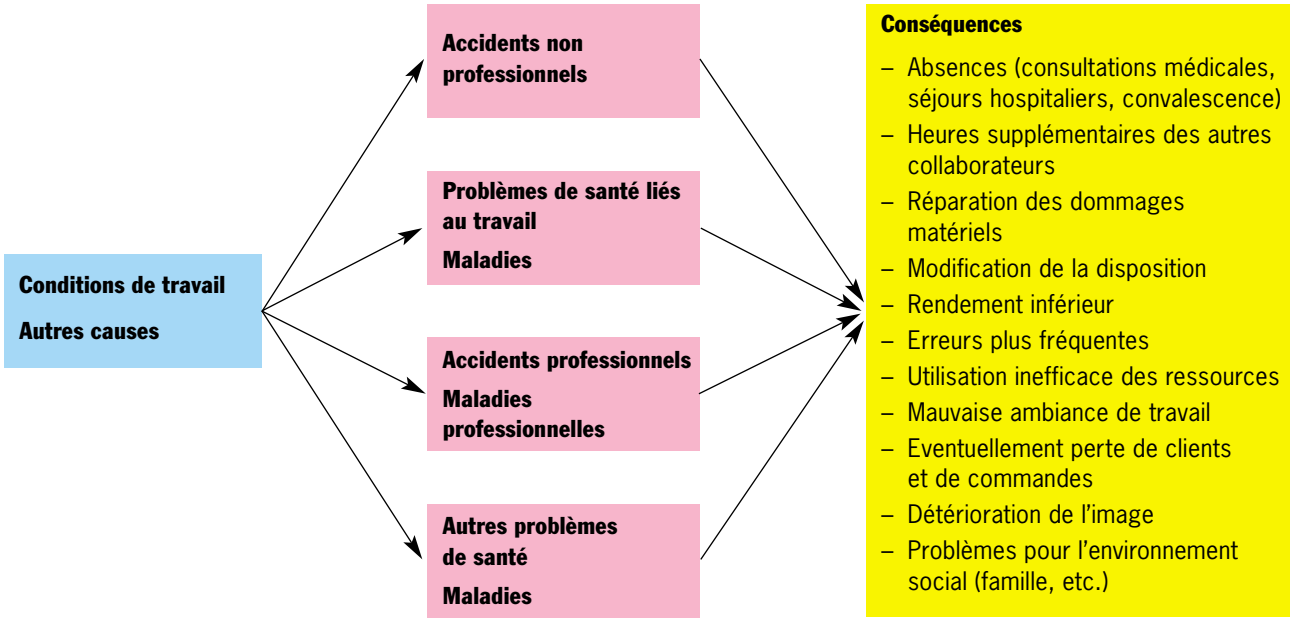
la sensibilisation du personnel à la sécurité au travail et à la protection de la santé

- organisation et réalisation de formations internes (initiation des nouveaux collaborateurs, publications 84020.f, 66094.f, 67019.f de la Suva)
- élaboration d'un guide comportemental en cas de problème
- commande et diffusion de moyens d'information (ceux de la CFST, de la Suva, du seco, etc.)

L'exécution de ces tâches nécessite de solides connaissances de base; la personne chargée de la sécurité peut être autodidacte ou avoir suivi des cours (protection contre les incendies, ergonomie, secourisme, etc.) ou des séminaires spécialisés. La taille et le domaine d'activité de l'entreprise sont également déterminants.

En cas de doute concernant l'appréciation de dangers existants ou lorsque ces derniers prennent des proportions trop importantes, il est conseillé de faire appel à un spécialiste externe de la sécurité au travail, conformément à l'ordonnance sur les qualifications, ou d'un autre domaine (ergonomie, psychologie du travail, organisation, prévention des dépendances, etc.). Les inspections cantonales du travail constituent également d'éventuels interlocuteurs.

Eléments relatifs aux coûts en cas d'accident et de maladie


Conditions de travail
Autres causes
Accidents non professionnels
Problèmes de santé liés au travail
Maladies
Accidents professionnels
Maladies professionnelles
Autres problèmes de santé
Maladies
Conséquences
– Absences (consultations médicales, séjours hospitaliers, convalescence)
– Heures supplémentaires des autres collaborateurs
– Réparation des dommages matériels
– Modification de la disposition
– Rendement inférieur
– Erreurs plus fréquentes
– Utilisation inefficace des ressources
– Mauvaise ambiance de travail
– Eventuellement perte de clients et de commandes
– Détérioration de l'image
– Problèmes pour l'environnement social (famille, etc.)

6205.f CFST / Bureaux

Les coûts inhérents aux accidents et aux maladies…

…ont plusieurs origines. La plupart des coûts sont pris en charge par les personnes concernées elles-mêmes, d'autres par l'entreprise ou la collectivité. Certains sont évidents, d'autres sont des coûts indirects difficiles à estimer. Tous les coûts ne se répercutent pas directement sur la facture de l'entreprise. Ainsi, l'absence de certains collaborateurs peut entraîner le dysfonctionnement de l'entreprise et une détérioration générale de l'ambiance de travail, ce qui donne lieu à de nouvelles absences. Un cercle vicieux dans lequel il ne faut absolument pas entrer!

Tous ces éléments ont un dénominateur commun:

ils ne sont pas une fatalité et peuvent, pour la plupart, être évités!

Contenu du travail, organisation et comportement Page 14

Postes de travail dans les bureaux et environnement de travail Page 26

Autres postes de travail et domaines d'activité Page 50

Bâtiments Page 60

Infrastructure Page 78

Aides/Annexe Page 92

Modèle de liste de contrôle pour les bureaux Page 93
Signaux de sécurite pour les bureaux Page 94
Modèle d'organisation en cas d'urgence Page 96
Bases légales Page 98
Adresses pour les commandes Page 99
Autorités, leurs compétences Page 100
Index Page 102

6205.f CFST / Bureaux

Contenu du travail, organisation et comportement

207 791

Des tâches utiles, une bonne organisation du travail et des postes de travail ergonomiques favorisent la santé.

Santé et bien-être au travail

Les accidents et l'organisation du travail sont étroitement liés.

Des lacunes dans l'organisation du travail, des décisions floues, des malentendus, le personnel soumis à de fortes pressions et de mauvaises conditions de travail (bruit, postes de travail non ergonomiques, etc.) donnent souvent lieu à des situations critiques, engendrant accidents et problèmes de santé.

Les accidents sont fréquemment imputés à une erreur humaine. Par conséquent, la prise en compte du facteur humain dans la prévention des accidents est déterminante; cependant, elle implique aussi celle de l'organisation et de l'ambiance de travail dans l'entreprise car ces deux aspects influent dans une large mesure sur le comportement du personnel.

207 792

Meuble de bureau roulant

207 793

Aménagement flexible des bureaux

207 794

Salle de relaxation: un besoin de plus en plus marqué face au rythme de travail effréné

207 795

16 **Alterner les tâches routinières avec d'autres activités**

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Aspects organisationnels généraux		Pour d'autres informations: **Brochure du seco: «Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz, Teil 1, Orientierungshilfe» (n'existe qu'en allemand)** **Feuillet d'information du seco: «Organisation du travail», OCFIM 710.078.f** **Brochure d'information n° 11 de sec suisse: «La santé au bureau»**
	Sollicitation insuffisante du personnel ou surmenage	Veiller à **solliciter le personnel de façon adéquate** et à répartir équitablement la charge de travail. S'assurer que les tâches confiées peuvent être exécutées.
	Informations incomplètes ou confuses concernant les tâches à effectuer/ marge de manœuvre insuffisante	**Structurer les tâches** de telle sorte qu'elles comportent diverses activités (organisation, préparation, exécution, contrôle, etc.). Veiller à ce que les tâches routinières soient alternées avec des activités nécessitant un réel investissement, de la réflexion et une planification (p. ex. en effectuant une rotation sur différents postes de travail).

207 796

Pour éviter un échange insuffisant d'informations, instaurer une culture de la communication

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
	Manque de reconnaissance et de soutien	Veiller à ce que les **tâches de direction soient remplies avec soin**. Définir clairement les procédures de travail et les responsabilités. Prévoir une marge de manœuvre et un pouvoir de décision suffisants lors de l'exécution d'une tâche. Le cas échéant, veiller à ce que le personnel se sente soutenu et que son travail soit reconnu.
	Echange d'informations insuffisant	Instaurer une **culture de la communication** entre les collaborateurs et leurs supérieurs, mais également entre les collaborateurs durant le travail.
	Tous ces facteurs peuvent être des sources de stress durable, aux conséquences diverses pour la santé: tension, vulnérabilité face aux infections, problèmes gastriques ou psychologiques (dépressions, angoisses, agressions).	

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Incommodités	Collègues au téléphone, logiciel instable, etc.	Réduire ou supprimer les incommodités.
Peur de perdre son emploi	Stress permanent	Etre clair sur l'évolution du poste.
Télétravail	Pas assez de contacts humains, solitude, danger que le surmenage ne soit pas décelé par le supérieur	Effectuer régulièrement des réunions de team. Les tâches de direction (contrôle, soutien, etc.) sont particulièrement importantes.
Bureaux-paysage	Bruit gênant, absence de sphère privée	Mettre en place des séparations visuelles à l'aide de plantes et de meubles. Disposer les postes de travail de façon à éviter un contact visuel direct permanent.

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Tensions entre les collaborateurs, harcèlement sexuel, harcèlement moral	Harcèlement moral, détérioration de l'ambiance dans l'entreprise et baisse du rendement des personnes concernées, perte d'image	Aborder les conflits non résolus. Créer un point d'écoute pour traiter les cas problématiques. Assumer les responsabilités de direction. Faire éventuellement intervenir une personne spécialisée.
Médicaments pouvant engendrer une dépendance; alcool et autres drogues	Risque accru d'accident, dérangements et interruptions pour la personne concernée et les autres employés Conséquences fâcheuses pour la santé, efficacité réduite, absences	Créer un climat de confiance. Proposer de l'aide (conseil interne ou externe). Prévention primaire: Eviter de charger les employés avec des responsabilités trop importantes, en décidant à leur place, en les mettant en permanence sous pression temporelle, en leur donnant des informations confuses et/ou contradictoires concernant les tâches à effectuer. Reconnaître le travail bien fait. Aider au lieu de sanctionner. **Documents de cours 88132.f de la Suva** **Feuillets d'information SBA 156.f et 66095.f de la Suva** **Feuillet 44052.f de la Suva**

207 797

Instaurer des zones fumeurs

207 798

Durant les tâches qui requièrent de la concentration, s'étirer de temps en temps

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Fumer	De la gêne aux problèmes de santé	Introduire une réglementation en la matière. Définir des zones fumeurs. Commentaire OLT 3/4, p. 319, OCFIM 710.250.f Association suisse pour la prévention du tabagisme (at), guide «Lieux de travail sans fumée – Problèmes? Solutions!» **Liste de contrôle 67034.f de la Suva**
Activité en position assise	Douleurs dans la nuque, le cou Fatigue Le manque de mouvement peut provoquer des troubles de l'irrigation et de la circulation sanguine.	S'assurer que les activités sont variées et qu'il y a alternance régulière entre des positions debout et assise. Mettre à disposition des installations permettant de changer de position, ou de solliciter puis de soulager le corps (ex.: pupitre). **Feuillet d'information 710.068.f du seco**

207 799

Mettre à disposition des moyens auxiliaires appropriés pour le transport de charges

207 800

Postes de travail en position debout: utiliser des appuis pour la position assise et des tapis de pied

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Poste de travail en position debout	Fatigue, jambes et pieds enflés, varices, douleurs dorsales, mauvaise circulation sanguine	Appuis pour la position debout, revêtement de sol souple sous les pieds, chaussures confortables, suffisamment de pauses, alternance avec des tâches en position assise **Feuillet d'information 710.077.f du seco**
Tâches requérant de la concentration	Muscles tendus, corps raidi, faibles inspirations, fatigue des yeux	Faire suffisamment de pauses.
Porter et soulever des charges	Problèmes de dos et articulaires Blessures en glissant, trébuchant ou chutant, coupures, piqûres ou éraflures	Mettre à disposition et utiliser des moyens auxiliaires appropriés. Campagne «STOP – portez futé»: porter les charges lourdes à deux ou trois. Porter et soulever les charges près du corps. **Informations spécialisées 6245.f de la CFST: «STOP – Portez futé»**

Postes de travail dans les bureaux et environnement de travail

207 801

Un mobilier flexible, des couleurs et des plantes font partie intégrante de l'aménagement des postes de travail.

Afin d'éviter des influences négatives aux postes de travail informatisés, il faut accorder à l'aménagement de ces derniers toute l'attention qu'il mérite. Dans l'intérêt de toutes les personnes concernées, des mesures en matière de protection de la santé et de prévention des accidents doivent être prises.

Un mobilier flexible, des couleurs et des plantes, qui ont en outre une influence positive sur l'atmosphère des locaux, doivent faire partie intégrante de l'aménagement des postes de travail.

Concernant l'espace à allouer à un poste de travail informatisé, il s'est avéré que 10 m^2 plus de l'espace pour circuler (au minimum 1 m à 1,50 m) sont nécessaires.

207 802

Poste de travail combiné pour positions assise et debout

207 803

Alternance entre tâches en positions assise et debout, p. ex. au téléphone

207 804

Mauvaise hauteur de l'écran, mauvaise posture

207 806

Bonne hauteur de l'écran grâce à des moyens auxiliaires

207 805

Ecran placé devant la fenêtre, buste tourné

207 807

Ecran positionné parallèlement à la fenêtre

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Postes de travail informatisés		Pour plus d'informations: **Commentaire OLT 3/4, p. 323 et 324, OCFIM 710.250.f** **Feuillets 44034.f et 44022.f de la Suva** **Listes de contrôle 67050.f, 67051.f et 67052.f de la Suva** **Documents du seco pour la formation interne aux entreprises, OCFIM 710.085.f**
Position de l'écran	Gêne des yeux et de la vision en cas de lumière directe sur le visage ou sur l'écran, fatigue rapide des yeux si éblouissement/reflets	Positionner l'écran de telle sorte que le regard soit parallèle aux fenêtres et aux sources de lumière. Prendre un maximum de dispositions à l'intérieur des locaux et non pas à l'extérieur.
Posture	Problèmes de dos, à la nuque et aux épaules car le buste est tourné vers l'écran, habitude de se tourner toujours vers un côté en position assise ou écran placé trop haut	Eviter de tourner le buste ou la tête: Le corps doit être parallèle au bord du bureau. Les axes du corps et de l'écran doivent être identiques.

207 808

30 **Respecter une distance à l'écran de 50 à 80 cm**

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
		Le bord supérieur de l'écran doit être à hauteur des yeux au maximum (encore plus bas pour les personnes portant des lunettes à verres progressifs). Veiller à la position du menton et de la nuque. Distance à l'écran: entre 50 et 80 cm (cf. profondeur du bureau) Si le travail à l'ordinateur est majoritaire, porter éventuellement des lunettes adaptées à la distance à l'écran. Effectuer des contrôles réguliers de la vue.
Ecrans		Préférer un écran plat en cas d'achat d'un nouvel écran ou de remplacement de l'ancien. **Liste de contrôle 67049.f de la Suva: «Acquisition d'écrans de visualisation»**
Réglages de l'écran	Troubles de la vision et fatigue dus à un manque de netteté, un contraste trop faible, une taille des caractères trop petite, un mauvais choix de la couleur de fond, des reflets, au scintillement (augmentation des erreurs)	Définir des caractères sombres sur un fond clair. Régler séparément le contraste et la luminosité. Si nécessaire, choisir des caractères de grande taille.

207 809

Eviter les collisions entre les accoudoirs et le bord du bureau

207 810

Utiliser les possibilités de réglage des bureaux pour ajuster leur hauteur

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Bureaux		Pour plus d'informations: **Commentaire OLT 3/4, p. 323 et 324, OCFIM 710.250.f** **Feuillets 44034.f et 44022.f de la Suva** **Liste de contrôle 67052.f de la Suva** **Documents du seco pour la formation interne aux entreprises, OCFIM 710.085.f**
Hauteur du bureau, de la chaise	Problèmes de dos et fatigue dus à une adaptation de la posture au mobilier (même hauteur pour tous)	On doit pouvoir glisser la chaise sous le bureau de manière à adopter une position assise droite (éviter toute entrave due aux accoudoirs). En cas d'achat de nouveau mobilier, choisir des meubles pour travail en position assise ou debout avec des possibilités de réglage faciles (veiller aux hauteurs maximale et minimale possibles).

207 811

Mobilier réglé en fonction de la taille des collaborateurs

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Hauteur du bureau		Veiller à ce que les personnes de petite ou de très grande taille travaillent également dans la position assise adéquate. **Bureaux réglables en hauteur** Les ajuster à la taille des collaborateurs. Les coudes se trouvent à hauteur du clavier (les bras sont alors relâchés). **Bureaux non réglables en hauteur** Amener les coudes à hauteur du clavier en réglant la hauteur de la chaise. Si les pieds ne touchent pas complètement le sol, utiliser des repose-pieds ayant une grande surface. Pour les personnes de grande taille, rallonger p. ex. les pieds du bureau.

207 812

Un support pour l'écran libère de la place de travail et augmente parallèlement la distance à l'écran.

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Profondeur du bureau	Problèmes à la nuque, aux épaules, mal de tête, etc. Si la profondeur du bureau est insuffisante, la distance à l'écran recommandée ne peut pas être respectée, ce qui conduit à des torsions de la tête ou du buste, et à une forte sollicitation des muscles des bras, des épaules et du dos en cas d'absence de soutien des bras	Profondeur minimale pour des écrans 17": 80 cm En fonction de la taille de l'écran (écran pour travail de CAO, écran plat, etc.), la profondeur peut être inférieure ou supérieure (distance à l'écran: entre 50 et 80 cm). Utiliser des supports séparés ou ajouter d'autres surfaces pour les écrans. Déplacer l'unité centrale, la poubelle, etc. pour permettre plus de mouvement sous le bureau. Si la surface de travail est trop juste, le déplacement d'objets (à côté du bureau et non pas dessous) permet de libérer de l'espace et d'éviter une position courbée.
Surface du bureau	Manque de confort dû à une surface froide des bureaux (ex.: verre) Eblouissement dû à des reflets sur le bureau	Choisir un matériau ménageant la peau, anti-reflet et agréable. Préférer les bords ronds.

207 813

Corps raidi

207 815

Utiliser une souris sans fil, si possible

207 814

Clavier relevé

207 816

Utiliser un porte-documents à angle d'inclinaison réglable

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Clavier et souris	Sollicitation supplémentaire due à un clavier et une souris placés à des hauteurs différentes, muscles des mains, des bras et des épaules raidis, manque de soutien des bras en cas d'utilisation intensive de la souris	Placer le clavier et la souris devant le corps, si possible à la même hauteur. La surface des touches doit se trouver à 2 cm au maximum de la surface du bureau (éviter qu'un angle ne se forme entre le bras et la main). Remplacer, si possible, un double-clic par un simple clic. Préférer une souris à molette et tester les souris sans fil.
Travail avec des modèles	Douleurs à la nuque dues à des torsions de la tête en raison d'un placement inadéquat du modèle, maux de tête, troubles de la vision	Placer le porte-documents (de taille A4 ou A3) à côté de l'écran ou essayer un modèle avec un angle d'inclinaison clavier-écran réglable. Veiller à la lisibilité du modèle.
Chaises	Un manque de soutien du corps en fonction de la stature conduit à une fatigue précoce.	Veiller tout particulièrement à la hauteur, la profondeur et au soutien lombaire des chaises. La hauteur et l'inclinaison du siège et du dossier doivent être réglables. Les modèles avec un mécanisme de synchronisation du siège et du dossier sont recommandés.

207 817

Utiliser des chaises de bureau réglables à cinq roues adaptées au type de sol

207 818

Attention: ajuster la chaise de bureau à la taille du corps (hauteur, profondeur de l'assise, dossier)

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Chaises (suite)	Pour les personnes de **petite taille** (peu ou pas de contact des pieds avec le sol): fatigue plus rapide due à une position défavorable et personnes assises constamment à l'avant des chaises Pour les personnes de **grande taille**: ventre compressé, entrave à la respiration et à la circulation sanguine	Choisir les chaises à cinq roues en fonction du type de sol (moquette ou sol dur). Avant de faire de nouvelles acquisitions, tester différents modèles (différentes exigences en fonction de la stature). Prévoir des modèles spécifiques pour les personnes de très grande ou de très petite taille.
Réglage des chaises		Régler la hauteur des chaises pour que toute la surface des pieds soit posée sur le sol quand on est assis au fond du siège. Les cuisses doivent être horizontales, voire légèrement inclinées vers le bas. S'assurer que l'espace entre le bord avant du siège et le creux des genoux est suffisant afin de pouvoir déplacer librement les genoux. Se familiariser avec les possibilités de réglage ergonomique des chaises et les exploiter. **Feuillet d'information 710.068.f du seco: «Travailler assis»**

207 819

Attention: risque de trébucher!

207 821

Lier les câbles

207 822

Les façades vitrées nécessitent des mesures particulières (éblouissement, conditionnement des bureaux, protection de la vue).

207 820

Prévoir un conduit pour les câbles au bout de la table du bureau

207 823

Protection contre l'éblouissement au moyen de stores. Les fentes entre les lamelles permettent une vue sur l'extérieur.

Environnement de travail

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Culbute	Blessures en trébuchant ou en chutant	Arranger les câbles de telle sorte qu'ils ne constituent pas des sources de faux pas ou des pièges. Mettre en place des conduits de câbles antidérapants dans les zones de circulation.
Lumière naturelle	En l'absence de vue sur l'extérieur, diminution du bien-être et du rendement (facteurs physiologiques et psychologiques)	Locaux de travail avec des fenêtres en verre clair Pour les travaux dans des locaux où la lumière du jour ne pénètre pas (ex.: archives), effectuer les pauses dans un environnement avec lumière du jour.
	Gêne due à l'éblouissement, aux reflets (difficulté de lire les informations affichées à l'écran)	Mettre en place des stores extérieurs; en fonction de la situation, placer des éléments faisant de l'ombre dans les locaux; permettre la commande à partir des postes de travail. Utiliser aussi des paravents, des plantes, etc. comme moyens complémentaires.

207 824

Eclairage des locaux sans éblouissement

207 825

Utiliser des lampes de bureau si le besoin en lumière est supérieur

Environnement de travail

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Lumière artificielle	Hypersollicitation et fatigue précoce des yeux dues à un éclairage inadéquat ou insuffisant Gêne due à l'éblouissement ou à des éclairages papillotants	Eclairage qui n'éblouit pas, uniforme, suffisant et adapté aux tâches à effectuer Les groupes de lampes avec commutation individuelle et variateur de lumière sont particulièrement adaptés. Pour les postes de travail informatisés, adapter l'intensité lumineuse horizontale. Choisir des lampes avec une faible émission de chaleur. Remplacer immédiatement les éléments d'éclairage défectueux ou papillotants. Utiliser la même couleur de lumière pour toutes les lampes (blanc neutre ou blanc chaud). Compenser le besoin plus important en lumière des personnes ayant des troubles de la vision ou des personnes d'un certain âge grâce à des lampes de bureau. **SN 150912–1** **SN 150912–2** **Recommandations de la SLG**

207 826

Intégrer des éléments absorbant le son dans les portes des armoires

207 827

Permettre un aménagement individuel des postes de travail dans les bureaux-paysage

207 828

Placer les appareils bruyants dans des locaux séparés

Environnement de travail/Conditionnement des locaux

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Bruit	Stress dû à la pollution sonore émise p. ex. par les imprimantes situées dans les locaux de travail Stress dû à la cohabitation de diverses activités dans des bureaux-paysage (ex.: contact intensif avec les clients au téléphone alors que d'autres collaborateurs exécutent des tâches requérant une grande concentration)	Placer les appareils bruyants dans des locaux séparés. Prévoir des éléments absorbant le son tels que des plafonds acoustiques, des tapis, des rideaux. Mettre à disposition des locaux séparés pour les travaux requérant de la concentration. **Commentaire OLT 3/4, p. 322, OCFIM 710.250.f**
Température des locaux	Diminution du bien-être et baisse du rendement en raison d'une température des locaux **trop élevée** ou **trop basse**	Pour des activités en position assise, essentiellement cérébrales, la température intérieure (en hiver) doit être de 21° à 23°. Prévoir un thermostat réglable depuis l'intérieur. En été, réduire la température intérieure élevée au moyen de stores extérieurs et d'un rafraîchissement durant la nuit. **Commentaire OLT 3/4, p. 316, OCFIM 710.250.f**
Courants d'air (provenant p. ex. de fenêtres, ventilations, climatiseurs)	Incommodité, rhumatismes	Les éviter par des mesures appropriées. Placer les climatiseurs de telle sorte qu'il n'y ait pas de courants d'air directs sur les personnes.

207 786

Réguler la température des locaux situés dans des bâtiments avec de grandes façades en verre, en particulier à l'aide d'installations de conditionnement de l'air

207 829

Ajuster la température des locaux au type d'activité

Conditionnement des locaux

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Humidité de l'air	En cas d'humidité de l'air trop basse (en hiver), déssèchement des muqueuses des yeux et des voies respiratoires, entraînant une réceptivité accrue aux refroidissements	Utiliser des humidificateurs d'air et les nettoyer régulièrement! **Feuillet 44021.f de la Suva** **Remarque:** Outre l'influence positive des plantes vertes sur le bien-être des hommes, elles contribuent à augmenter l'humidité relative de l'air. Elles filtrent également les toxiques présents dans l'air.
Installations de conditionnement de l'air	Température et humidité de l'air non adaptées Courants d'air Transmission d'agents pathogènes via des conduits d'air encrassés	Température ambiante: 21° à 23° en hiver, 25° au maximum en été. Placer les sorties d'air de telle sorte que le personnel ne soit pas gêné par les courants d'air aux postes de travail. Procéder à l'entretien et au nettoyage réguliers des installations. **Commentaire OLT 3/4, p. 316 et 317, OCFIM 710.250.f**

Autres postes de travail et domaines d'activité

207 830

Stress dû à la nécessité d'être toujours aimable

Même dans les bureaux, certaines activités présentent des dangers. Nous vous recommandons d'identifier les dangers et de prendre les mesures adéquates.

La description des postes de travail ci-dessous vous permettra de déduire les mesures nécessaires.

La sensibilisation du personnel concerné constitue un élément important.

207 831

Réglementer les pauses et les relèves à l'accueil également

207 832

Aménager de manière fonctionnelle les salles de réunion et de formation

207 833

Utiliser un casque avec microphone au service téléphonique

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Accueil des clients Guichet/service clientèle	Stress dû à la nécessité d'être toujours aimable Violence Agressivité des clients	Pauses, relèves, changement de tâches Discuter les éventuels problèmes en teams. Ne pas laisser le personnel livré à lui-même, prévoir éventuellement un bouton-poussoir permettant de donner l'alerte.
Central téléphonique – Vente par téléphone – Assistance téléphonique – Call center	Tensions dans la nuque en coinçant le combiné de façon prolongée entre l'épaule et l'oreille.	Utiliser un casque avec microphone. Changer souvent de position assise. Prendre des pauses pour se dégourdir.
Locaux à l'intention de la clientèle – Salles de réunion – Salles de formation – Evénements à l'intention de la clientèle – Expositions – Visites guidées ou non, journées portes ouvertes	Peur, panique (incendie) Rester enfermé Accidents, malaises, chutes	Garantir la communication, p. ex. au moyen d'un téléphone ou d'un interphone. Signaler suffisamment les voies de fuite. Contrôler les locaux après le travail (portes fermées, appareils éteints, etc.). Sécuriser, signaler ou bloquer l'accès aux installations provisoires.

207 834

54 **Prévoir des coffres-forts appropriés en cas de manipulation d'importantes sommes d'argent liquide**

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Postes de travail avec objets de valeur et argent liquide – Points de vente – Caisses, points de paiement – Manipulation d'argent liquide	Attaques criminelles, corporelles – Agressions, menaces – Cambriolages, vols	Prévoir les mesures de sécurité adéquates. Prendre des mesures de construction (réglementation de l'accès, guichet avec protection oculaire, etc.). Manipuler des sommes importantes dans des locaux non accessibles aux clients. Mettre en place un bouton-poussoir (installer un système d'alarme). Former régulièrement le personnel. Prévoir des coffres-forts appropriés pour l'argent liquide et les objets de valeur.
Travailleurs isolés Accueil, portier, service technique, concierge, coursier, ouvrier, etc.	Accident, maladie, malaise Absence de réaction, réaction surprenante	Maintenir un contact régulier avec ces personnes (fait partie de la tâche de direction). Assurer une liaison entre le poste de travail isolé et un poste de travail toujours occupé et situé à proximité (ex.: téléphone, téléphone portable, radiotéléphone, alarme par câble ou alarme radio). Tenir à jour les numéros à composer en cas d'urgence et d'alerte. **Liste de contrôle 67023.f de la Suva**

207 835

Nettoyage régulier des toilettes et des vestiaires

207 836

Prévoir une réglementation fumeurs/non fumeurs dans les locaux de pause et les aérer régulièrement

207 837

Signaler les zones présentant un risque de faux pas temporaire

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Local de pause	Risque d'incendie dû à des appareils allumés et non surveillés, ou à des cigarettes incandescentes Mauvaise aération	Eteindre les appareils électriques à la fin du travail ou les équiper d'une horloge programmable. Observer la réglementation fumeurs/non fumeurs, mettre à disposition des cendriers autoextincteurs. Aérer régulièrement les locaux et les nettoyer périodiquement.
Vestiaires, toilettes	Saleté (bactéries) Humidité due à des vêtements mouillés par la pluie, la transpiration	Nettoyage régulier (éventuellement suivi au moyen d'une feuille de contrôle) Aménagement approprié des vestiaires avec de bonnes possibilités d'aération
Nettoyage **Service technique**	Risque d'incendie, inflammation spontanée Glisser et chuter sur des sols mouillés venant d'être nettoyés	Séparation des déchets (précautions toutes particulières en jetant des mégots de cigarettes) **Feuillet d'information 6210.f de la CFST** Nettoyage par tranches. Signaler clairement la zone de travail ou interdire temporairement son accès. **Placer temporairement le signal d'avertissement 6228 «Attention/Risque de glissade» de la CFST.**

207 838

L'hygiène au poste de travail: une exigence élémentaire

207 839

Utiliser des instruments appropriés (escabeau, échelle, etc.)

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Nettoyage **Service technique**	Intoxications dues à des coupures Allergies/irritations dues à des produits de nettoyage agressifs	Mettre à disposition des gants appropriés comme équipement de protection individuelle. Rendre le port de gants obligatoire en cas d'utilisation de produits de nettoyage particulièrement agressifs.
	Risque de chutes lors de travaux en hauteur	Utiliser des instruments appropriés (escabeau, échelle, etc.).
Déplacements professionnels en voiture – Visite de clients – Visite de chantiers, etc.	Risque accru d'accident en raison d'une baisse de la concentration et de distractions (téléphoner, manger, fumer)	Il est interdit de conduire un véhicule en téléphonant si l'on ne dispose pas d'un téléphone mains libres. Pour téléphoner, arrêter le véhicule ou l'équiper d'un poste mains libres.
Service extérieur	Surmenage dû à un emploi du temps surchargé, fatigue extrême	Prévoir suffisamment de temps pour les contacts avec les clients et pour le trajet jusqu'au prochain lieu où une entrevue est fixée.
	Conseil: Il est recommandé à tous les conducteurs de suivre un cours antidérapage. Pourquoi ne pas combiner le prochain événement de votre entreprise avec un cours de conduite?	

Bâtiments

Il est très important de prendre en compte la sécurité au travail et la protection de la santé dès la phase de conception des bâtiments et des locaux (second œuvre). Les facteurs déterminants pour l'organisation des locaux sont leur utilisation, l'exécution sans problème des processus de travail et le concept de voies de circulation et de fuite. Il faut en outre penser aux personnes handicapées.

La lumière du jour dans les locaux de travail, une vue sur l'extérieur depuis le poste de travail et une lumière artificielle adaptée au travail et à l'utilisation des locaux sont des éléments indispensables.

Le choix des matériaux et l'arrangement des locaux de travail ont une influence considérable sur la sécurité au travail et le bien-être des collaborateurs. Ces deux facteurs ont également une influence sur la façon de travailler et la qualité du travail.

Les principaux types d'accidents dans des bâtiments sont des chutes ou des glissades. Les sources de faux pas près des portes, des portails ou des escaliers, les sols glissants ou les installations provisoires sont particulièrement dangereux. Une signalisation adéquate, un éclairage suffisant, des revêtements de sol antidérapants et la correction des différences de niveau permettent une sécurité accrue.

Dès la conception, il s'agit de prendre des dispositions en faveur d'un nettoyage et d'un entretien rationnels et sûrs des bâtiments, des locaux et des installations.

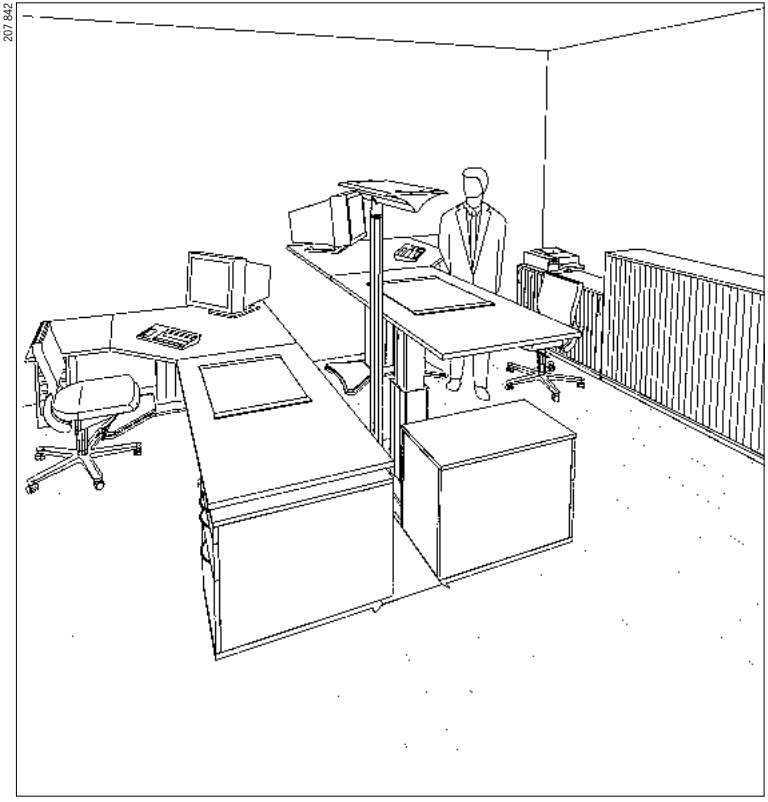
207 840

Voie de circulation encombrée

207 841

Voie de circulation dégagée. Placer les appareils dans des niches.

207 842



La sécurité au travail et la protection de la santé commencent par une bonne conception.

207 843

Signaler les portes en verre

207 844

Les portes de fuite doivent être signalées et s'ouvrir vers l'extérieur.

207 845

Un déverrouillage mécanique d'urgence permet de quitter le bâtiment en cas de problème.

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Portes et portails		**Directive 1511.f de la CFST**
Portes manuelles	Blessures aux mains dues à des becs-de-cane inappropriés (ex.: portes à châssis tubulaire)	Remplacer le bec-de-cane (modèle coudé).
Portes partiellement ou totalement vitrées	Blessures à la tête et coupures en «rentrant dans» une porte vitrée	Apposer des bandes ou des symboles sur le verre, ou mettre en place une traverse. Utiliser du verre de sécurité (feuilleté ou trempé). **SIGaB: documentation «Le verre et la sécurité»**
Portes et portails automatiques	Blessures dues au coincement Blessures à la tête dues à des portes s'ouvrant trop tard ou se fermant trop tôt Blessures en trébuchant sur le seuil d'une porte ou sur la glissière d'un portail	Interrupteurs actionnés par des ondes de compression, barres de contact, barrières lumineuses, etc. Accouplement à glissement, dispositif de sécurité anti-retour, etc. Déverrouillage mécanique d'urgence Régler correctement l'instant d'ouverture. Signaler clairement les sources de faux pas inévitables.
Sas pour personnes et pour marchandises (ex.: tourniquet)	Rester enfermé Coincement	Prévoir un déverrouillage mécanique d'urgence.

207 846

Doter les marches de revêtements antidérapants

207 847

Rendre les marches en verre antidérapantes et visibles

207 848

Mettre en place une main courante facile à empoigner sur les balustrades des escaliers

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Escaliers		
Marches	Blessures en chutant, glissant ou trébuchant	Mettre en place une main courante facile à empoigner. Doter les marches de revêtements antidérapants. Doter les bords des marches de profilés en caoutchouc, de bandes antidérapantes. Libérer les escaliers; ne pas y déposer ou y stocker des objets. Signaler les bords des marches.
	Blessures en raison d'une distance latérale trop importante entre le mur et le limon	Si la distance entre le mur et le limon est supérieure à 5 cm, fermer cet espace ou mettre en place une balustrade. **Feuillet 44036.f de la Suva**
Escaliers en verre	Mauvaise visibilité des marches, en particulier lors de la descente	Signaler les bords des marches, éclairer la surface des marches.
Escaliers en colimaçon	Risque de chute accru en raison d'une profondeur variable des marches	Inappropriés s'ils sont très fréquentés et en tant qu'escaliers de secours Mettre en place une main courante de chaque côté.

207 849

Lors de travaux de nettoyage, placer le signal d'avertissement «Attention/Risque de glissade»

207 850

Maintenir les sols propres et secs

207 851

Mettre en place des paillassons contre la saleté

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Escaliers roulants	Blessures dues à des coincements	Les escaliers roulants doivent être construits et entretenus conformément aux directives en la matière. Prévoir suffisamment d'espace entre les parties fixes des bâtiments et les parties mobiles des escaliers roulants, ou mettre en place un déflecteur. **Normes SIA 370/12 et EN 115**
Sols	Blessures en glissant, trébuchant ou chutant Revêtements sales et mouillés Différences de niveau	Mettre en place des revêtements antidérapants. Remédier immédiatement et de façon appropriée aux revêtements de sols défectueux. Maintenir les sols propres et secs. Prévoir des paillassons appropriés. Remplacer les différences de niveau par des rampes de faible inclinaison (5 % au maximum). Signaler clairement les marches inévitables. Utiliser des signaux d'avertissement. **Brochures 6210.f et 6211.f de la CFST: «Gare aux faux pas»** **Commentaire OLT 3/4, p. 314, OCFIM 710.250.f**

207 852

Faux planchers: bien mettre en place les plaques

207 853

Voie sur un toit plat permettant d'accéder à pied à des locaux techniques

207 854

Signaler les surfaces des toits auxquelles il est interdit d'accéder

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Faux planchers	Risque de culbuter et de trébucher à cause de plaques mal mises en place Risque de chute en cas d'ouvertures dans les faux planchers (p. ex. lorsque l'on tire des câbles, lors de travaux de révision)	Bien mettre en place les plaques. Entourer et signaler suffisamment les ouvertures dans le sol.
Boîtes de raccordement au sol (satellite)	Les plaques de recouvrement saillantes peuvent constituer des sources de faux pas.	Poser les câbles de raccordement dans les rainures prévues à cet effet et affleurer au sol les plaques de recouvrement.
Toits plats comportant des installations techniques, du gazon	Chutes en montant sur le toit et en accédant aux installations techniques Chutes lors de l'entretien du gazon	Prévoir un accès sûr (escaliers, échelles fixes dans des cas exceptionnels, enceinte). Mettre en place un garde-corps lorsque l'on se déplace à moins de 2 m du bord du toit ou que le poste de travail est situé à moins de 3 m du bord. Ne pas planter de gazon à moins de 2 m du bord du toit et interdire l'accès à cette zone ou utiliser des harnais de sécurité; prévoir des points d'encrage sûrs des harnais.

207 855

207 856

207 857

Utiliser des moyens auxiliaires sûrs pour les travaux d'entretien (échafaudages, nacelles de nettoyage, etc.)

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Faux plafonds	Chutes de plaques constituant le faux plafond	Après les travaux de révision, bien remettre en place les plaques au plafond.
	Détachement d'éléments constitutifs du faux plafond lors de travaux de nettoyage	Effectuer des contrôles réguliers des fixations.
Façades, fenêtres, verrières	Chutes de personnes lorsque des verrières allant ou non jusqu'au sol se brisent	Utiliser du verre de sécurité feuilleté ou mettre en place un garde-corps de 1 m de haut au minimum.
	Chutes lors de travaux de nettoyage et d'entretien effectués sur des fenêtres, des volets roulants, etc.	Pour les façades vitrées, choisir des fenêtres pouvant être ouvertes. Utiliser des moyens auxiliaires sûrs, p. ex. des installations fixes intégrées dans le bâtiment telles que des nacelles de façade, des dispositifs d'accès aux façades (prévoir l'entretien dès la conception). Installations temporaires: plates-formes suspendues, nacelles de nettoyage, etc. Utiliser des harnais de sécurité. **SIGaB: documentation «Le verre et la sécurité»** **Feuillets 44002.f et 44033.f de la Suva**

207 858

Définir, signaler, bien éclairer et ne pas encombrer les sorties de secours

207 859

Grâce à une signalisation phosphorescente, les voies de fuite sont visibles dans l'obscurité.

207 860

Installations de fuite et de secours modernes

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Voies de circulation, voies de fuite et issues de secours	Voies de circulation et de fuite encombrées par des objets déposés ou stockés	Définir, signaler, bien éclairer et ne pas encombrer les voies de circulation et de fuite ainsi que les issues de secours.
	Voies de fuite et issues de secours non signalées	Mettre en place des éclairages de secours, les signaler au moyen de pictogrammes.
	Eclairage insuffisant	Veiller à utiliser des matériaux phosphorescents de bonne qualité.
	Portes verrouillées	Il faut toujours pouvoir ouvrir les portes dans le sens de la fuite, sans problème et sans moyen auxiliaire.
		Ne pas verrouiller les issues de secours, utiliser une serrure antipanique (surveillée, à autoverrouillage) ou un cylindre avec bouton tournant intérieur (pas de boîtier pour les clés de secours).
	Obstacle dû à des sas bloqués dans les zones de sécurité	Mettre en place des dispositifs de déverrouillage de secours pour quitter les zones de sécurité. Prendre des mesures organisationnelles pour l'assistance en cas d'accident.
		Attention: former le personnel!
		Feuillet 44036.f de la Suva

207 861

Présence d'un interphone permettant la communication avec l'extérieur depuis la cabine d'ascenseur

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Points de chute	Risque de chute dû à des protections contre les chutes faisant défaut ou mal conçues sur les escaliers, les estrades, les terrasses, les galeries, etc.	Mettre en place des balustrades, des protections contre les chutes sur les côtés vides des escaliers de plus de quatre marches, des estrades, galeries, terrasses, etc. Les protections horizontales contre les chutes doivent avoir une hauteur minimale de 1 m et de 90 cm au niveau des volées des escaliers (distances mesurées à partir du bord d'attaque des marches). **Feuillet 44036.f de la Suva**
Ascenseurs	Coincement Rester bloqué dans la cabine de l'ascenseur	Les ascenseurs doivent être fabriqués et entretenus conformément à l'ordonnance sur la sécurité des ascenseurs RS 819.13 et aux normes SN EN 81-1 et 81-2 de la SNV. Transmettre l'alerte donnée depuis la cabine et s'assurer que les secours extérieurs interviennent. Un interphone permet d'éviter des scènes de panique.
Salle des machines des ascenseurs	Blesser des tiers par inadvertance – Recevoir une décharge électrique – Rester accroché à des parties en rotation	Interdire et empêcher l'accès aux personnes non autorisées. Verrouiller la salle des machines. Ne pas utiliser la salle des machines comme lieu de stockage.

207 862

76 **Lors de nouvelles constructions et de transformations, veiller tout particulièrement à ériger des bâtiments adaptés aux handicapés**

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Construction adaptée aux handicapés	Pour les personnes handicapées, une mobilité réduite peut aussi être synonyme de risque accru d'accident, en particulier en cas de situations exceptionnelles (alerte, etc.)	Lors de nouvelles constructions et de transformations, veiller tout particulièrement à ériger des bâtiments accessibles aux handicapés. **Norme SN 521500: Construction adaptée aux handicapés**
Garages et parkings souterrains (garages collectifs)	Intoxications, explosions	S'assurer que la ventilation des locaux est suffisante. **Directive 96-1 de la SICC**
Gaines verticales contenant les conduits	Risque d'incendie avec potentiel de propagation rapide (courants d'air, dépôt de poussière, source d'inflammation) Risque de chute au niveau où les gaines traversent le sol	Prévoir des éléments de recouvrement du sol ou des barrages. Ne pas marcher sur les systèmes d'obturation protection incendie; mettre en place la signalisation correspondante. Accès limité. Ne pas utiliser comme lieu de stockage.

Infrastructure

Infrastructure des bâtiments et des bureaux
(finitions)

Acquisition d'installations et appareils techniques
Lorsque vous achetez des nouvelles machines et de nouveaux appareils, veillez absolument à recevoir une déclaration de conformité. Le fabricant ou le fournisseur y atteste que les exigences de base en matière de sécurité et de santé sont satisfaites. En outre, tout appareil doit être accompagné d'un mode d'emploi comportant des indications sur l'installation, l'utilisation, le dépannage et l'entretien; en fonction du client, il doit être rédigé en allemand, français ou italien. Tout document manquant devra être réclamé après coup au fournisseur. Pour plus d'informations, consultez la liste de contrôle 66084/1.f de la Suva.

Utilisation et entretien de l'infrastructure des bâtiments
L'utilisation d'installations techniques pour l'approvisionnement en énergie et le conditionnement de l'air engendre souvent un risque accru d'accident. Par conséquent, seules des personnes formées pour la manipulation, le nettoyage et l'entretien de telles installations devraient effectuer ces tâches.

Lors de travaux d'entretien, l'approvisionnement en énergie doit pouvoir être stoppé de façon sûre. Dans le cas de petits appareils sans interrupteur de sécurité, la fiche du câble réseau doit pouvoir être retirée de la prise. Les installations fixes doivent, quant à elles, posséder un interrupteur de sécurité facile d'accès et d'utilisation, pouvant être verrouillé.

Ne démontez ou ne shuntez en aucun cas les installations de protection des machines.

207 863

207 864

207 865

207 866

L'utilisation et l'entretien d'installations techniques pour l'approvisionnement en énergie et le conditionnement de l'air engendrent souvent un risque accru d'accident.

206 228

Etagère coulissante avec protection contre le coincement

206 229

207 867

Risque de renversement des séries de tiroirs non fixées

207 868

Utiliser des ustensiles de coupe appropriés

Installations de bureau mécaniques et appareils

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Installations de stockage Rayons, étagères Série de tiroirs	Méthodes de stockage inadaptées, dangereuses (ex.: objets lourds entreposés trop haut) Blessures dues à la chute d'objets, de sols qui s'enfoncent et d'installations de stockage qui se renversent	Adapter le stockage. Protection contre le renversement des installations: fixer les étagères au mur ou au plafond, ou entre elles. Stocker les objets lourds en bas. Indiquer clairement et respecter la charge maximale supportée par les sols et les étagères.
Etagères coulissantes	Coincement de parties du corps et de personnes	S'assurer que les étagères ne peuvent pas coincer des personnes lorsqu'on les coulisse. **Directives 1855.f et 2158.f de la Suva**
Portes de coffre-fort / armoires de sécurité	Coincement des mains ou des doigts	Les portes lourdes doivent être sécurisées à l'aide d'un dispositif de retenue lorsqu'elles sont ouvertes.
Ciseaux, cutters, machines à couper, etc.	Blessures à la main par coincement ou coupure	Ne pas démonter les installations de protection. Utiliser des ustensiles de coupe appropriés.

207 869

Réparer ou remplacer immédiatement les fiches ou les câbles défectueux

207 870

Câble avec système d'obturation protection incendie

207 871

Les prises de courant avec disjoncteur de protection à courant de défaut protègent les personnes contre le risque d'accident électrique.

207 872

Risque de chute dû à un éclairage insuffisant

207 873

L'entretien des installations électriques doit uniquement être effectué par un spécialiste

207 874

Veiller à ce que les cages d'escalier sans lumière du jour soient suffisamment éclairées

Installations techniques

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Installations électriques	Décharge électrique au contact de distributeurs de sécurité, prises de courant, interrupteurs, etc. non ou pas suffisamment isolés Câbles défectueux près de fiches Rester accroché ou trébucher sur des câbles posés sur le sol	Ne pas démonter les caches. Faire réparer immédiatement les installations défectueuses par un spécialiste. Installer des disjoncteurs de protection à courant de défaut pour les zones extérieures et les zones humides spécialement. **Feuillet d'information SBA 103.f de la Suva** Indiquer clairement les installations provisoires (p. ex. au moyen d'une bande ou d'un triangle de signalisation). Dans les zones où le personnel se déplace, introduire les câbles dans des conduits antidérapants. Placer les câbles de branchement des appareils dans des conduits prévus à cet effet sur les bureaux.
Eclairage (plafonniers, lampes suspendues, lampes à pied, etc.)	Chutes dues à un éclairage insuffisant Décharge électrique due à des éclairages défectueux Blessures à la tête dues à la chute de réflecteurs	Remplacer immédiatement les ampoules défectueuses. Si nécessaire, faire appel à un spécialiste. (Veiller à leur couleur et à leur puissance.) Veiller à ce que l'éclairage soit partout suffisant (éclairage intérieur et extérieur).

207 875

Vérifier périodiquement le bon fonctionnement des lampes de secours

207 876

Eteindre tous les appareils de cuisine à la fin du travail

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Eclairage de secours (lampes portatives, indications lumineuses des sorties de secours, etc.)	Pas d'éclairage de secours en cas de panne de courant Mauvaise position du commutateur de programmes Piles/accumulateurs défectueux (veiller à leur durée de vie)	Vérifier périodiquement le bon fonctionnement de toutes les lampes de secours en simulant une coupure de courant. Le cas échéant, remplacer les accumulateurs. Prévoir des piles de rechange pour les lampes de poche.
Appareils électriques Appareils de bureau et ménagers Radiateurs soufflants, ventilateurs, climatiseurs, machines à café, etc.	Blessures au doigt (coupures, brûlures, coincements)	Faire effectuer les réparations par un spécialiste. Toujours éteindre les appareils (en cas de problème, consulter le mode d'emploi). Ne pas démonter ou shunter des dispositifs de protection. **Feuillet d'information SBA 116.f de la Suva**
Appareils de cuisine **Distributeurs automatiques**	Se brûler, s'ébouillanter et se couper aux mains Glisser sur des sols sales	Ne pas utiliser des appareils de cuisine défectueux. Eteindre tous les appareils de cuisine à la fin du travail. Nettoyer régulièrement les sols. Il existe des directives et des recommandations spécifiques pour la sécurité au travail dans les cuisines et les cantines. **Feuillet d'information 6209.f de la CFST**

207 877

207 878

Consulter les modes d'emploi des appareils de bureau lors de travaux d'entretien

207 880

207 879

Les appareils électriques doivent satisfaire aux normes de sécurité légales.

Attention aux vêtements lâches (cravate, manches, etc.)! Respecter les consignes de sécurité.

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Déchiqueteuse	Saisie de vêtements Blessures en mettant les mains dans les instruments de déchiquetage, les éléments d'entraînement, le tambour, etc.	Ne pas enlever les dispositifs de protection. Sécuriser la trémie de telle sorte qu'il soit impossible de mettre les mains dans le système de déchiquetage. Placer des couvercles sur les éventuelles ouvertures dans la paroi de la trémie. Ils doivent être dotés d'interrupteurs de sécurité. Prudence avec les vêtements lâches (cravate, manches, ornements en tissu, etc.)
Appareils à laser avec cartouches de toner (imprimantes/photocopieuses)	Piètre qualité de l'air due aux émissions d'ozone	Remplacer périodiquement le filtre à ozone.
Travaux de maintenance Travaux d'entretien simples des appareils électriques et de bureau	Blessures dues à une exécution inadéquate de travaux de maintenance	Consulter les modes d'emploi. Utiliser les pièces de rechange d'origine.
Equipement d'ateliers Outils à main Perceuses Voiture à bras, chariots pour palettes	Blessures dues à des cassures, des bavures métalliques, une absence d'isolation, etc.	Observer les règles de sécurité spécifiques décrites dans les publications suivantes, par exemple: **Feuillet 44015.f de la Suva** **Feuillets d'information SBA 103.f et SBA 116.f de la Suva**

207 881

Remplacer périodiquement les filtres

Entretien

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Installations de conditionnement de l'air	Maladies dues à des contaminations bactériologiques, émissions de poussières, courants d'air, etc. Air des locaux non adapté à la température extérieure et à l'activité	Entretien régulier des installations, réalisé par des spécialistes: Remplacer les filtres encrassés et les éliminer en respectant l'environnement. Maintenir propres les surfaces des échangeurs de chaleur. Rincer les conduits d'écoulement de l'eau de condensation. Régler les ventilateurs. Maintenir la vitesse de l'air à 0,1 m/s au maximum dans les zones de travail. Régler les humidificateurs en fonction des indications du fabricant. Humidité de l'air: 40 à 50%. Régler l'ensemble de l'installation. Effectuer des contrôles au moyen d'un thermomètre d'intérieur et d'un hygromètre. **Feuillet d'information 710.069 du seco** **Feuillet 44021.f de la Suva**
Fonctionnement particulier Travaux périodiques de maintenance et d'entretien des installations techniques	Blessures en cas de fonctionnement particulier (réparation, nettoyage, entretien, etc.)	Les travaux de maintenance doivent être effectués par des personnes formées à cet effet. Le mode d'emploi doit se trouver à proximité de l'installation.

207 882

Ne pas conserver les solvants dans des bouteilles en verre (elles risquent de se briser)

207 863

Veiller à ce que les locaux de nettoyage soient ordonnés et les récipients stockés de façon appropriée. Trier les déchets lors de leur élimination.

Lieu/objet/activités	Dangers	Prévention/améliorations possibles
Fonctionnement particulier (suite)		Les locaux contenant des installations techniques complexes doivent être fermés, donc être inaccessibles depuis l'extérieur; on doit cependant pouvoir les quitter à tout moment depuis l'intérieur (p. ex. en actionnant un bouton tournant). Il faut pouvoir arrêter de façon sûre tous les types d'énergie utilisés. **Directive 6512.f de la Suva, feuillets d'information 44042.f et CE93-9.d de la Suva**
Elimination Chariots de nettoyage, conteneurs, récipients pour ordures, compacteurs de déchets	Coincement de doigts, contusions, coupures Risque d'incendie par inflammation spontanée	Ne pas enlever les installations de protection. Porter des gants de protection. Ne pas jeter des déchets incandescents dans des conteneurs inflammables.
Stockage de produits chimiques et de solvants	Atteinte à la santé, risque d'incendie et d'explosion, atteinte à l'environnement, confusion entre des produits	Stocker les produits dans leurs emballages d'origine, ne pas conserver les solvants dans des bouteilles en verre (elles risquent de se briser), tenir compte des fiches de données de sécurité des produits. Garder les toxiques des classes 1 à 3 sous clé.
Chauffage au gaz	Fuites dues à des conduites non étanches – Risque d'explosion	**Notices techniques de la SSIGE Lep.001; Lep.006; Lep.007 Case postale 658, 8027 Zurich**

Aides / Annexe

La liste de contrôle ci-contre doit être remplie chaque année, de préférence avec les personnes directement concernées.

En cas de doutes, il s'agit d'effectuer une évaluation individuelle du poste de travail (p. ex. à l'aide de listes de contrôle de la Suva).

Le tableau ci-contre peut servir de modèle et être photocopié.

Modèle de liste de contrôle pour les bureaux

Quelques questions à se poser par rapport aux bureaux	Oui/Non		Indications
L'organisation et les procédures de travail sont-elles en adéquation avec les tâches à effectuer?	☐	☐	Temps de travail, pauses, contenu du travail, restructuration, réorganisation, pression/stress
Les postes de travail sont-ils aménagés de telle façon que le personnel s'y sente bien?	☐	☐	Conditions d'éclairage, éblouissement, conditionnement des locaux, mobilier, niveau sonore, réglémentation fumeurs/non fumeurs
Les moyens auxiliaires nécessaires sont-ils à disposition?	☐	☐	Escabeau, meuble roulant, porte-documents, repose-pieds
Les postes de travail en position debout ou assise sont-ils ménagés individuellement ou adaptés?	☐	☐	Liberté de mouvement, disposition des appareils
Avez-vous vérifié qu'il n'existe pas des risques évidents de se blesser?	☐	☐	Trébucher, glisser, tomber, angles saillants, parties non protégées
Le personnel est-il régulièrement informé, formé et a-t-il voix en matière de sécurité au travail et de protection de la santé?	☐	☐	Introduction des nouveaux, comportement durant les loisirs, familiarisation avec les appareils, entretien avec le service du personnel
Les installations et appareils électriques sont-ils contrôlés régulièrement et immédiatement réparés s'ils sont défectueux?	☐	☐	Installations lumineuses, panneau de distribution électrique, câbles
Les absences sont-elles régulièrement enregistrées et analysées?	☐	☐	Jours d'absence
Les besoins en matière d'hygiène sont-ils satisfaits?	☐	☐	Propreté, soin de la peau, installations sanitaires
S'assure-t-on que les nouveaux appareils acquis sont bien accompagnés d'un certificat de conformité?	☐	☐	Modes d'emploi dans la langue courante de la région, équipements de protection
Le schéma d'alerte est-il affiché et des exercices sont-ils effectués?	☐	☐	Adresses importantes, comportement en cas d'accident, trousse de secours
Les travaux de maintenance et d'entretien prescrits sont-ils effectués?	☐	☐	Ascenseurs, aérations, installations de protection contre les incendies
Les voies de fuite et les sorties de secours sont-elles signalées et utilisables sans problème?	☐	☐	Pas d'obstacles, ouverture des portes sans moyen auxiliaire, signaux indiquant les voies de fuite, éclairage d'urgence
Le personnel connaît-il les installations d'urgence et a-t-il été formé à cet effet?	☐	☐	Voies de fuite, emplacement des extincteurs, trousse de secours

Une fois remplie, cette liste de contrôle doit être conservée pendant dix ans. Date: Signature:

Signaux de sécurité pour les bureaux

Voici une sélection des pictogrammes les plus courants dans les bureaux.

Ils sont compréhensibles au-delà des langues.

Les signaux de sécurité sont disponibles dans différentes tailles et différents matériaux dans le commerce.

Catalogue de la Suva: réf. 88101.d/f/i

Signaux d'interdiction

Défense de fumer

Entrée interdite aux personnes non autorisées

Ne rien déposer ou stocker

Signaux d'obligation

Autorisation de fumer

Port de gants de protection obligatoire

Obligatoire pour les personnes à mobilité réduite

Signaux de danger

Attention: sol glissant

Danger électrique

Danger: matières inflammables

Signaux de lutte contre l'incendie/ signaux de sauvetage

Signalisation d'un appareil d'extinction

Signalisation de matériel de premiers secours

Issue de secours vers la droite

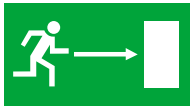
Modèle d'organisation en cas d'urgence

Numéros d'urgence:	Service médical d'urgence	. . . . .	
	Urgence-santé/ambulance	144	
	Police	117	
	Pompiers	118	
	Rega	1414	
	Centre anti-poison	01 251 51 51	
	Assurance (inspecteur des sinistres)	. . . . .	

Premiers secours	Emplacement du matériel de premiers secours		Personne chargée de vérifier que le matériel de premiers secours est complet : . . . . .
	Secouriste/samaritain interne	Tél.	
Procédure en cas d'accident:	1. Prodiguer les premiers socours (voies respiratoires, respiration artificielle, circulation). 2. Demander de l'aide (quoi, où, qui, quand, combien). 3. Protéger contre les risques de sur-accident. 4. Informer les secours. 5. Signaler l'accident aux responsables du personnel afin d'informer les proches.		Responsable de la formation annuelle et de l'introduction des nouveaux collaborateurs: . . . . .

6205.f CFST / Bureaux

Incendie 	**DONNER L'ALERTE** Alerter les pompiers Le cas échéant, appuyer sur le bouton de déclenchement de l'alerte **SECOURIR** Avertir les personnes en danger Secourir en garantissant sa propre sécurité **ETEINDRE** Utiliser les appareils d'extinction Fermer les portes et les fenêtres pour éviter que le foyer ne se propage	Apprendre au personnel comment utiliser les extincteurs

Evacuation 	● Rester calme ● Ranger/mettre sous clé les pièces et dossiers importants, les objets de valeur, etc. ● Transmettre les informations ● Emprunter les escaliers pour quitter les bâtiments (ne plus utiliser les ascenseurs!) ● Se rendre au point de rassemblement Attendre de nouvelles instructions	Veiller à ce que tout le personnel connaisse le point de rassemblement

Bases légales

relatives à la sécurité au travail et à la protection de la santé dans les entreprises (les principales)

Remarque:
Les lois et ordonnances de la Confédération peuvent être consultées sur Internet sous www.admin.ch/ch/f/rs/
(recueil systématique du droit fédéral RS).

LTr	Loi fédérale du 13 mars 1964 sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce (Loi sur le travail, RS 822.11)
OLT 1	Ordonnance 1 du 10 mai 2000 concernant la loi sur le travail (RS 822.111) Ordonnance du DFE du 20 mars 2001 sur les activités dangereuses ou pénibles en cas de grossesse et de maternité (Ordonnance sur la protection de la maternité, RS 822.111.52)
OLT 2	Ordonnance 2 du 10 mai 2000 relative à la loi sur le travail (Dispositions spéciales pour certaines catégories d'entreprises ou de travailleurs, RS 822.112)
OLT 3	Ordonnance 3 du 18 août 1993 relative à la loi sur le travail (Hygiène, RS 822.113)
OLT 4	Ordonnance 4 du 18 août 1993 relative à la loi sur le travail (Entreprises industrielles, approbation des plans et autorisation d'exploiter, RS 822.114)
LAA	Loi fédérale du 20 mars 1981 sur l'assurance-accidents (RS 832.20)
OPA	Ordonnance du 19 décembre 1983 sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles (Ordonnance sur la prévention des accidents, RS 832.30)
OLAA	Ordonannce du 20 décembre 1982 sur l'assurance-accidents (RS 832.202)
OQual	Ordonnance du 25 décembre 1996 sur les qualifications des spécialistes de la sécurité au travail (RS 822.116)
Directive CFST 6508	Directive relative à l'appel à des médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité au travail (Directive MSST)
LPart	Loi fédérale du 17 décembre 1993 sur l'information et la consultation des travailleurs dans les entreprises (Loi sur la participation, RS 822.14)
LSIT	Loi fédérale du 19 mars 1976 sur la sécurité d'installations et d'appareils techniques (RS 819.1)
OSIT	Ordonnance du 12 juin 1995 sur la sécurité d'installations et d'appareils techniques (RS 819.11)
SN	Normes suisses à commander auprès de la SNV
VKF	Normes et directives de protection incendie

6205.f CFST / Bureaux

Adresses pour les commandes de publications et d'outils d'aide

AEAI	Association des établissements cantonaux d'assurance incendie, Case postale, 3001 Berne, www.vkf.ch
ASE	Association suisse des électriciens, Luppmenstr. 1, 8320 Fehraltorf, www.sev.ch
ASIT	Association suisse d'inspection technique, Case postale, 8304 Wallisellen, www.svti.ch
AT	Association suisse pour la prévention du tabagisme, Effingerstrasse 40, 3001 Berne, www.at-suisse.ch
bpa	Bureau suisse de prévention des accidents (hors entreprises), Laupenstrasse 11 Case postale, 3001 Berne, www.bpa.ch
CFST	Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail, Bureau des directives, Case postale, 6002 Lucerne, www.cfst.ch
OCFIM/ OFCL	Office fédéral des constructions et de la logistique, 3003 Berne, www.publicationsfederales.ch
seco	Secrétariat d'Etat à l'économie, domaine de prestation Conditions de travail, Case postale, 3003 Berne, www.seco-admin.ch
sec suisse	Société suisse des employés de commerce, Case postale 687, 8027 Zurich, www.kvschweiz.ch
sia	Société suisse des ingénieurs et architectes, Selnaustrasse 16, Case postale, 8039 Zurich, www.sia.ch
SICC	Société suisse des ingénieurs en chauffage et climatisation, Solothurnstrasse 13, 3322 Schönbühl, www.swki.ch
SIGaB	Insitut suisse du verre dans le bâtiment, Case postale 678, 8027 Zurich, www.sigab.ch
SLG	Association suisse pour l'éclairage, Case postale 686, 3000 Berne 8, www.slg.ch
SNV	Association suisse de normalisation, Bürglistr. 29, 8400 Winterthour, www.snv.ch
SSIGE	Société suisse de l'industrie du gaz et des eaux, Grütlistrasse 44, 8027 Zurich, www.ssige.ch
Suva	Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents, Service clientèle central, Case postale, 6002 Lucerne, www.suva.ch/waswo

6205.f CFST / Bureaux

Autorités, leurs compétences

La liste suivante donne un aperçu des organes et institutions chargés de l'introduction et de l'application des diverses prescriptions ainsi que du suivi des entreprises.

Procédure d'opposition et de recours
Les principes suivants sont valables en général. Toute décision d'un organe d'exécution peut être attaquée par les intéressés. La procédure dépend de la loi (fédérale, cantonale ou communale) à la base de l'ordonnance applicable. Une opposition/un recours est tout d'abord traité(e) par l'autorité spécialisée compétente, mais peut également être porté(e) devant une instance supérieure, indépendante des autorités administratives.

ICT – Inspections cantonales du travail	– Exécution de la loi sur le travail dans les cantons (octroi d'autorisations temporaires pour le travail de nuit et/ou le dimanche, etc.) – Organe de surveillance pour l'exécution des prescriptions en matière de prévention des accidents professionnels (avec la Suva et le seco conjointement)
seco – Inspections fédérales du travail	– Organe de haute surveillance pour l'exécution de la loi sur le travail par les cantons – Octroi d'autorisations permanentes ou périodiques de travail de nuit et/ou le dimanche – Organe de surveilance pour l'exécution des prescriptions en matière de prévention des accidents professionnels (avec les inspections cantonales du travail et la Suva conjointement) – Organe de haute surveillance pour l'exécution de la loi fédérale sur la sécurité d'installations et d'appareils techniques (LSIT)
Suva – Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents	– Organe de surveillance pour l'exécution des prescriptions en matière de prévention des accidents professionnels (avec les inspections cantonales du travail et le seco conjointement) – Organe de surveillance pour l'exécution des prescriptions en matière de prévention des maladies professionnelles (dans toutes les entreprises, qu'elles soient assurées à la Suva ou non)
CFST – Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail Sécurité au travail = prévention des accidents et maladies professionnels conformément à la LAA	– Elaboration de directives, conformément à l'art. 52a OPA – Coordination de l'exécution des prescriptions en matière de sécurité au travail (art. 53 OPA)
Assurance immobilière cantonale/ police du feu	– Organe d'exécution et surveillance en matière de protection incendie

6205.f CFST / Bureaux

Index

Absences, 4
Accident non professionnel, 4
Accueil des clients, 14
Acquisition d'installations et appareils techniques, 20
Aide, 23
Air, conditionnement, 13
Alcool, 8
Alerte, organisation, 5
Appareil, 20
Argent liquide, 14
Armoire de sécurité, 20
Ascenseur, 18
Assis, travail en position assise, 8
Atelier, équipement, 22
Autorités, 29
Bâtiment, 16
Bien-être, 4
Bruit, 13
Bureau, 11
Bureau-paysage, 8
Cahier des charges, 5
Central téléphonique, 14
Chaise, 12
Charge, 8
Chauffage au gaz, 22
Chute, point de chute, 18
Ciseaux, 20
Clavier, 11
Climatiseur, 13
Coffre-fort, porte, 20
Commande de publications, adresses, 28
Communication, culture, 7
Comportement, 7
Concentration, tâches, 8
Conditionnement de l'air, installations, 13, 22
Couper, machine à couper, 20
Cuisine, appareil, 21
Cutter, 20
Debout, travail en position debout, 8
Déchiqueteuse, 21
Déplacement professionnel, 15
Drogue, 8
Eclairage, 21
Ecran, 10
Electrique, appareil, 21
Electrique, installation, 21
Elimination, 22
Entretien, 21
Entretien de l'infrastructure des bâtiments, 20
Environnement de travail, 10, 12
Escaliers, 16
Etagère coulissante, 20
Evènement, 5
Façade, 17
Faux plafond, 17
Fenêtre, 17
Formation, 4
Fumer, 8

Gaine verticale, 19
Garage, 19
Handicapés, construction adaptée aux handicapés, 18
Harcèlement moral, 8
Harcèlement sexuel, 8
Humidité de l'air, 13
Informatisé, poste de travail, 10
Infrastructure, 20
Installation technique, 21
Issue de secours, 18
Laser, appareil à laser, 21
Liste de contrôle pour les bureaux, 24
Locaux pour la clientèle, 14
Loi, bases légales, 27
Lumière, 12
Lumière artificielle, 12
Lumière naturelle, 12
Maintenance, 22
Mécanique, installation de bureau, 20
Médicaments pouvant engendrer une dépendance, 8
Nettoyage, 15
Nouveaux collaborateurs, 5
Organisation, 4, 7
Organisation du travail, 4
Parking souterrain, 19
Particulier, fonctionnement, 22
Pause, local, 14
Plafond, 17
Portail, 16
Porte, 16
Poste de travail dans un bureau, 10
Poste de travail particulier et utilisation, 14
Prévention primaire, 8
Produit chimique, stockage, 22
Rapport de sécurité, 5
Relations entre les collaborateurs, 8
Responsable de la sécurité, 5
Santé, 4, 7
Secours, éclairage de secours, 21
Sécurité, organisation, 5
Service extérieur, 15
Service technique, 15
Signaux de sécurité, 25
Sol, 17
Sollicitation insuffisante, 7
Solvant, stockage, 22
Souris, 11
Stockage, installation de stockage, 20
Stress, 7
Surmenage, 7
Télétravail, 7
Température, locaux, 13
Toilettes, 15
Toit plat, 17
Toner, cartouche, 21
Travail, contenu, 7
Travailleur isolé, 14
Urgence, organisation, 26
Verrière, 17
Vestiaire, 15
Voie de circulation, 18
Voie de fuite, 18

CFST

Commission fédérale
de coordination
pour la sécurité au travail

6205.f CFST / Bureaux